

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

一般社団法人福山市医師会（以下「当会」という。）は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」（以下「法」という。）に基づき、以下の事項を「公表」いたします。

1. 個人情報を取得する際の利用目的の公表に関する事項（法18条1項）

(1) 本人から直接書面により取得する場合

当会が事業利用者（医師会会員、看護専門学校生徒、介護支援事業利用者、健康診断受診者、業務委託元、当会従業者等）から書面（Web 画面等の電子的方式によるものを含む。以下「書面」という。）に記載された個人情報を直接に取得する場合には、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合を除き（法18条4項4号）、その都度、あらかじめ書面により利用目的を明示させていただきます。（法18条2項）

(2) 本人から書面以外で直接取得する場合、および公開情報から間接的に取得する場合

当会が書面以外の方法によりお客様の個人情報を直接取得した場合（電話等）や、公開情報（電話帳や名簿、Web など）から間接的に個人情報を取得した場合の利用目的は、以下のとおりです。（法18条1項）

	「個人情報」の種類	利用目的
1	電話等による問い合わせに伴い取得する個人情報	個人情報はお問い合わせへの回答に利用するほか、当会の業務改善の活動のため利用いたします。
2	健康診断の申込に伴い取得する個人情報	個人情報は健康診断処理においてのみ利用いたします。
3	看護専門学校の入試資料請求に伴い取得する個人情報	個人情報は入試資料送付のためにのみ利用いたします。
4	電話帳や公開された名簿、あるいはインターネットの公開情報から入手した個人情報	個人情報は当会の業務のために利用いたします。当会より初めて御連絡する際に、個人情報の取得方法および利用目的等を通知し、利用目的にご納得いただけない場合はただちに当該個人情報の利用を停止いたします。

(3) 個人情報の取扱いを委託された場合

当会が業務の受託等に伴い個人情報の取扱いを委託された場合は、受託業務遂行に必要な範囲で個人情報を利用いたします。（法18条1項、法23条4項1号）

現在、当会が外部より委託されている個人情報の利用目的は以下のとおりです。

	「個人情報」の種類	利用目的
1	健康診断のために委託された個人情報	個人情報は健康診断業務遂行のために利用いたします。
2	検体検査のために委託された個人情報	個人情報は検体検査業務遂行のために利用いたします。

3	居宅介護支援・訪問看護のために委託された個人情報	個人情報は居宅介護支援業務・訪問看護業務遂行のために利用いたします。
4	要介護申請訪問調査のために委託された個人情報	個人情報は要介護申請訪問調査業務遂行のために利用いたします。

2. 共同利用に関する事項（法23条4項3号、法23条5項）

当会は、お預かりした個人情報を第三者と共同利用いたしません。

3. 保有個人データに関する事項（法24条1項）

当会の保有する個人情報（保有個人データ）の利用目的は以下のとおりです。

	「保有個人データ」の種類	利用目的
1	当会の会員様の情報	1. 会員様向け各種サービスの提供のために利用いたします。 2. 会員様向け各種案内の送付のために利用いたします。 3. 会員様向け各種情報の提供のために利用いたします。 4. 会員様情報の維持管理のために利用いたします。 5. 会員様との各種契約締結のために利用いたします。
2	当会の従業員の個人情報	個人情報は人事、労務管理のために利用いたします。
3	当会の採用活動に伴い取得した個人情報	個人情報は当会の採用選考のために利用いたします。不採用となられた方の個人情報は、採用活動終了時にすべて返却いたします。
4	看護専門学校に入学された生徒様の個人情報	個人情報は学校運営のために利用いたします。
5	看護専門学校を卒業され同窓生となった学生様の個人情報	個人情報は同窓会運営のために利用いたします。
6	名刺交換などにより取得したお取引先担当者様の情報	個人情報はビジネス上の連絡のために利用いたします。
7	見積書、納品書、請求書、領収書、契約書等に記載された個人情報	個人情報は商行為および契約行為実施のために利用いたします。
8	来訪者受付カードに記載された個人情報	個人情報は当会の安全管理のために利用いたします。
9	メールマガジン配信に伴い取得した個人情報	個人情報はメールマガジンの配信のために利用いたします。
10	電話やメール等によるお問い合わせに伴い取得した個人情報	個人情報はお問い合わせへの回答に利用するほか、当会の業務改善の活動のため利用いたします。
11	電話帳や公開された名簿、あるいは	個人情報は当会の業務においてのみ利用いたしま

	インターネットの公開情報から入手した個人情報	す。
12	健診受診者様の個人情報	個人情報は健診事業運営のために利用いたします。
13	居宅介護支援利用者様の個人情報	個人情報は居宅介護支援事業運営のために利用いたします。
14	訪問看護ステーション利用者様の個人情報	個人情報は訪問看護ステーション運営のために利用いたします。
15	福山市地域包括支援センター利用者様の個人情報	個人情報は福山市地域包括支援センター運営のために利用いたします。
16	夜間小児診療所受診者様の個人情報	個人情報は夜間小児診療所運営のために利用いたします。

4. 苦情の申し出先に関する事項（法24条1項1号、施行令5条、法31条）

(1) 個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

当会の個人情報の取扱いに関する苦情につきましては、電子メールやFAXおよび手紙の送付、あるいは電話にて下記までお申し出ください。

なお、直接ご来社いただいておりますお申し出は承りかねますので、その旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

一般社団法人 福山市医師会 総務部 個人情報苦情・相談受付窓口 住 所：〒720-0032 広島県福山市三吉町南2丁目11番25号 T E L：084-922-0243 F A X：084-926-0573 E-mail：fma-privacy@fmed.jp
--

(2) 当会の所属する認定個人情報保護団体の名称および苦情の申し出先

当会は、「個人情報保護に関する法律」第37条第1項に基づき、認定個人情報保護団体への登録が完了し、認定対象事業者となっております。

認定個人情報保護団体の名称 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC） 苦情解決の連絡先 個人情報保護苦情相談室 住 所：〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内 T E L：03-5860-7565 0120-700-779
--

5. 開示等の求めに応じる手続きに関する事項（法29条）

(1) 開示の求めの対象となる項目（保有個人データの特定に資する情報）

当会で保有する開示の対象となる個人情報の項目は以下のとおりです。

開示対象の個人情報	
1	会員医療機関に関する個人情報
2	健診受診者に関する個人情報
3	居宅介護支援利用者に関する個人情報
4	訪問看護ステーション利用者に関する個人情報
5	福山市地域包括支援センター利用者に関する個人情報
6	看護専門学生に関する個人情報
7	看護専門学校と同窓生に関する個人情報
8	メールマガジン登録会員に関する個人情報
9	当会職員に関する個人情報
10	夜間小児診療所受診者に関する個人情報

(2) 開示等の求めの申し出先

開示等の求めは、所定の申請書にご記入の上必要書類を添付し、下記宛にご郵送ください。なお、ご郵送の際は封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えてくださいますようお願い申し上げます。

一般社団法人 福山市医師会 総務部 個人情報苦情・相談受付窓口 住 所：〒720-0032 広島県福山市三吉町南2丁目11番25号 T E L：084-922-0243 F A X：084-926-0573 E-mail：fma-privacy@fmed.jp
--

(3) 開示等の求めに際して提出していただく書面

開示等の求めを行う場合は、当会所定の申請書をダウンロードし、必要な項目をすべてご記入の上、本人確認書類と共に窓口までご郵送ください。

当会所定の申請書

開示を請求する場合	個人情報開示等請求書
訂正、追加または削除を請求する場合	
利用の停止、消去または第三者への提供の停止を請求する場合	

本人確認のための書類

本人確認書類	運転免許証（有効期限内のもので、各都道府県公安委員会発行のもの。国際運転免許証は除く。） 学生証（有効期限内のもので、顔写真、生年月日、住所が記載されているもの。）
--------	---

	住民基本台帳カード（写真付きのもの。） パスポート（有効期限内のもので、現住所が記入されているもの。）
郵送していただく書類	上記本人確認書類いずれかの写しと、請求日前30日以内に作成された住民票

※提出していただく写しに本籍地が明示されている場合は、マスキングをお願いいたします

(4) 代理人による開示等の求め

開示等の求めをする者が未成年者または成年被後見人の法定代理人である場合、もしくは開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、前項の本人確認のための書類に加えて下記の書類を同封してください。

法定代理人の場合	代理人の本人確認書類、および 本人の戸籍抄本又は登記事項証明書（後見登記等に関する法律第10条に規定する登記事項証明書）
委任による代理人の場合	代理人の本人確認書類、および 本人からの委任状（本人の実印が押されたもの）および 本人の印鑑登録証明書

(5) 開示等の求めに対する手数料およびその徴収方法

1回の請求ごとに、500円

手数料分の郵便為替（定額小為替）を申請書類に同封してください。

※開示等の請求に対する回答書面は書留扱いで郵送いたしますので、場合により別途郵送にかかる費用を請求させていただく場合があります。

※手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払がない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

(6) 開示等の求めに対する回答方法

閲覧を希望される場合は、当会担当者と日程調整の上、当会までお越し下さい。

写しの送付を希望される場合は、申請者の申請書記載住所宛に書面によりご回答申し上げます。

(7) 開示等の求めに関して取得した個人情報の利用目的

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものといたします。提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保存し、その後廃棄させていただきます。

(8) 個人情報の不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その理由を通知させていただきます。また、不開示の場合についても手数料はお返しいたしません。

- 申請書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所・当会の登録住所が一致しないときなど本人が確認できない場合
- 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 所定の申請書類に不備があった場合
- 開示の求めの対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合
- 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 当会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 他の法令に違反することとなる場合